

COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Con el afán de tratar asuntos relacionados al Sistema de Gestión Integral

Se les convoca a la:

Primera Sesión Ordinaria para el próximo 3 de marzo del 2016 en la sala de juntas del edificio I a partir de las 11:00 horas bajo el siguiente:

Orden del día

1. Firma de la lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Lectura del acta de la sesión anterior.
4. Hallazgos de auditoría periódica de seguimiento de INR y acciones a implementar.
 - Presentación de los resultados de la auditoría de seguimiento de INR
 - Análisis de la causa raíz de los hallazgos emanados de la auditoría de seguimiento.
 - Acciones correctivas a realizar
 - Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución
5. Asuntos varios.
6. Lectura de acuerdos y comisiones.
7. Cierre del Acta.

Sin más por el presente quedo a sus órdenes

Aterramente

Ing. Gonzalo García Preciado
RD del Sistema de Gestión Integral

COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Primera Sesión Ordinaria 2016 desarrollada bajo el siguiente:

Orden del día

1. Firma de la lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Lectura del acta de la sesión anterior.
4. Hallazgos de auditoría periódica de seguimiento de INR y acciones a implementar.
 - Presentación de los resultados de la auditoría de seguimiento de INR
 - Análisis de la causa raíz de los hallazgos emanados de la auditoría de seguimiento.
 - Acciones correctivas a realizar
 - Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución
5. Asuntos varios.
6. Lectura de acuerdos y comisiones.
7. Cierre del Acta.

MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL SGI

En las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de La Huerta, siendo las 11:00 horas, del día 3 de marzo del 2016, en la Sala de Juntas del Instituto, con domicilio en Rafael Palomera # 161 Col. El Maguey, La Huerta Jalisco, se reunieron el Ing. Aldo Boni Oregon Hinojosa; Director General, Lic. Sergio Sánchez Estrada, Encargado de la Subdirección Administrativa; Lic. Eric Alberto Madrigal Guzmán, Subdirector Académico; Ing. Julio César Barragán González, Jefe de División; Lic. Santos Rivera Guzmán, Jefe de División; Lic. Anel Gutiérrez García, Jefe de División, Lic. Elias Eduardo Luna Osuna; Jefe de División, Lic. Carlos Humberto García Barragán, Jefe de División de Ingeniería en Administración, Ing. Ramón de Niz García, Jefe de División de Servicios Generales; Lic. Rafael Michel Aguilar, Jefe de División; Lic. Beatriz Regalado Pinedo, Dpto. Desarrollo Académico; Ing. Miriam Monroy Álvarez, Dpto. Servicios Escolares; Ing. Arturo Cano Rodríguez, Ingeniero en Sistemas; Lic. Salvador Vázquez Guerrero, Dpto. de Recursos Humanos; Lic. Dunia González Martínez, Dpto. de Recursos Financieros; Lic. Germán Ruíz Vera, Dpto. de Vinculación; Lic. Raquel Muñoz Angulo, Jefa de División de Vinculación; Lic. Briana Edith Salaiza García, Responsable de compras y Gonzalo García Preciado, Subdirector de Planeación y RD del SGI, para celebrar la Primera Reunión Ordinaria 2016 del comité del SGI, desarrollada bajo el siguiente:

Orden del día

1. Firma de la lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Lectura del acta de la sesión anterior.
4. Hallazgos de auditoría periódica de seguimiento de INR y acciones a implementar.
 - Presentación de los resultados de la auditoría de seguimiento de INR
 - Análisis de la causa raíz de los hallazgos emanados de la auditoría de seguimiento.
 - Acciones correctivas a realizar
 - Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución
5. Asuntos varios.
6. Lectura de acuerdos y comisiones.
7. Cierre del Acta.

Sin otro particular por el momento aprovecho la ocasión para agradecerle su presencia.

Punto No. 1.- Se efectuó el registro en la lista de asistencia, estando presentes 15 de 16 vocales, declarándose quórum legal existente.



Punto No. 2.- Ing. Gonzalo García Preciado, Subdirector de Planeación y RD del ITS de La Huerta, puso a consideración de los vocales el orden del día para el desarrollo de la sesión, estando de acuerdo los asistentes.

Punto No. 3.- El Director General del ITS de La Huerta pone a consideración de los integrantes, que se omita dicha lectura del acta anterior, toda vez que esta es la primera reunión del dicho comité.

Punto No. 4.- Se procedió a desarrollar la Agenda de Trabajo realizándose de la siguiente manera:

A continuación y para el desahogo del punto 4 del orden del día, el RD informó cual fue el propósito de la reunión que es:

- Presentación de los resultados de la auditoría de seguimiento de INR

En lo que respecta a dicho punto se presentaron para el conocimiento de los integrantes de este comité los resultados de los hallazgos emanados de la auditoría de seguimiento:

Categoría	Mayor	Norma	9001	Requisito	5.4.2 (b)	Area	Calidad & Ambiental
Falla	No se cuenta con evidencia formal de la planificación de los cambios que pueden afectar al SGI.						

Categoría	Mayor	Norma	9001 y 14001	Requisito	4.1	Area	Calidad & Ambiental
Falla	Se identificaron debilidades importantes en la implementación eficaz del SGI.						

Categoría	Observación	Norma	9001 & 14001	Requisito	8.2.2 & 4.5.5	Area	Calidad & Ambiental
Falla	Aunque se llevó un ejercicio de auditoría interna, no se cuenta con evidencia del ciclo completo de la misma (todos los procesos, todos los requisitos de las normas).						

- Análisis de la causa raíz de los hallazgos emanados de la auditoría de seguimiento.

Realizando el análisis de la causa raíz de los hallazgos se presenta a continuación lo siguiente:

Hallazgo 1

Técnica estadística utilizada: Metodología de los 5 Porqués

1. ¿Por qué hay debilidad importante en la implementación eficaz del SGI?
R= Falta de conocimiento del SGI, integración y compromiso de los dueños de los procesos estratégicos y de su equipo de trabajo.
2. ¿Por qué se tiene falta de conocimiento del SGI, integración y compromiso de los dueños de los procesos estratégicos y de su equipo de trabajo?
R= No se considera al SGI como un elemento sustantivo en la organización mostrándose a su vez la falta de compromiso de los dueños de procesos y de su equipo de trabajo, evidenciando negligencia y falta de capacitación; en la mayoría de los casos se realizaron

[Handwritten signatures and notes on the bottom half of the page, including names like 'Miguel', 'E A', and '2']

cambios directivos y operativos importantes en el personal de los ITS por lo que se adoleció de entregas recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades que se venían llevando a cabo.

3. ¿Por qué no se llevan a cabo entrega recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades ordinarias y por qué no se considera al SGI como elemento sustantivo de la organización?
R=No se daba cumplimiento y seguimiento eficiente a la entrega recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades ordinarias y por el mismo desconocimiento del personal no se le da el valor y peso de elemento sustantivo de la organización al Sistema.
4. ¿Por qué no se daba cumplimiento y seguimiento eficiente a las entrega recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades ordinarias del SGI?
R=No se había contemplaba dentro de nuestro Sistema de Gestión Integral un mecanismo de respuesta emergente para estas contingencias debido a que se estaba trabajando eficientemente.
5. ¿Por qué no se contemplaba un mecanismo de respuesta emergente para este tipo de contingencias?
Al no ser necesario no se contemplaba algún tipo de mecanismo emergente.

Causa raíz identificada:

Falta de compromiso del personal de la institución y además no se contemplaba dentro del SGI un mecanismo emergente que nos permitiera prevenir las contingencias que se presentan en el cambio de personal de los ITS de Multisitios Jalisco.

Hallazgo 2

Técnica estadística utilizada: Metodología de los 5 Porqués

1. ¿Por qué no se cuenta con evidencia formal de la planificación de los cambios que pueden afectar al SGI?
R= Falta de conocimiento del SGI, integración y compromiso de los dueños de los procesos estratégicos y de su equipo de trabajo.
2. ¿Por qué se tiene falta de conocimiento del SGI, integración y compromiso de los dueños de los procesos estratégicos y de su equipo de trabajo.
R= En la mayoría de los casos se realizaron cambios directivos y operativos importantes en el personal de los ITS por lo que se adoleció de entregas recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades que se venían llevando a cabo; mostrándose a su vez la falta de compromiso de los dueños de procesos y su equipo de trabajo.
3. ¿Por qué no se llevan a cabo entrega recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades ordinarias del SGI?
R=No se daba cumplimiento y seguimiento eficiente a la entrega recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades ordinarias del SGI
4. ¿Por qué no se daba cumplimiento y seguimiento eficiente a las entrega recepción entre el personal entrante y saliente para seguir con las actividades ordinarias del SGI?
R=No se había contemplaba dentro de nuestro Sistema de Gestión Integral un mecanismo de respuesta emergente para estas contingencias debido a que se estaba trabajando eficientemente.
5. ¿Por qué no se contemplaba un mecanismo de respuesta emergente para este tipo de contingencias?
Al no ser necesario no se contemplaba algún tipo de mecanismo emergente.

Causa raíz identificada:

No se contemplaba dentro del SGI un mecanismo emergente de respuesta que nos permita prevenir las contingencias que se presentan en el cambio de personal directivo y administrativo de los ITS de Multisitios Jalisco.

Observación

Técnica estadística utilizada: (Método de Análisis de Problemas) "Por Qué's"

Causa raíz identificada:

1.- ¿Por qué no se cuenta con evidencia de auditoría interna del ciclo completo (todos los procesos declarados)?

R=Porque se no se ejecutó el plan de auditoría al 100%.

2.- ¿Por qué no se ejecutó el plan de auditoría completo?

R= Porque no asistió el equipo auditor completo.

3. ¿Por qué no asistió el equipo auditor completo?

R=Por situaciones ajenas al sistema.

Causa raíz identificada:

Compromisos de actividades institucionales del personal auditor para cumplir en las fechas programadas las auditorías internas.

- Acciones correctivas a realizar y mecanismos para evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

Hallazgo 1

Acción Correctiva o corrección y/o Acción Preventiva a realizar:

1. Elaborar y aplicar un programa de "sensibilización" y capacitación para que todas las personas de cada ITS del Multisitios aprecien el valor, importancia y trascendencia del SGI.
2. Se deberá incorporar una política dentro del procedimiento de control de documentos y registros donde se mencione lo siguiente: Es responsabilidad del RD del ITS de Tequila la actualización y difusión del control de documentos y formatos del SGI en la página web de Multisitios Jalisco, los cambios que se generen serán a través de una solicitud, minuta o acta de acuerdo que respalde estar conformes 4 de los 6 RDS de Multisitios Jalisco. En caso de no realizarse los respectivos cambios a los documentos y formatos solicitados, se solicitará por parte de los RDS una reunión extraordinaria de la alta dirección para analizar las causas del incumplimiento. La página web de Multisitios Jalisco deberá contar con la actualización de minutas, resultados de auditorías internas, documentos externos y demás que sean requeridos; el Administrador de la plataforma deberá respaldar cada que se realice una modificación al sistema y entregará dicho respaldo al RD de Tequila. Adicionalmente el ITS de Zapopan tendrá la responsabilidad de respaldar el sitio web Multisitios Jalisco cada que se realice el cambio y contará para ello con un usuario y contraseña que tenga privilegios totales.
3. Se establecerá como política realizar reuniones de los comités de verificación en cada sitio, donde se revisará la matriz de aspectos e impactos anualmente y en base a sus resultados se actualizar el formato SNIT-D-AM-PG-004, Planeación y seguimiento de programas ambientales. Asimismo se plasmará en el procedimiento de Aspectos e Impactos en el apartado de políticas, la periodicidad de la evaluación de la Matriz de Aspectos e Impactos, en casos especiales cuando se tendría que evaluar los aspectos e impactos (Nueva infraestructura, incremento de alumnos, apertura de nuevas carreras). Generar una evaluación de la Matriz por ITS.
4. Modificar el Instructivo de la revisión por la Dirección resaltando que previo a las reuniones de revisión por la dirección se analizará la información de entrada para la misma por los RD's y solamente se programará dicha reunión si todos los ITS del Multisitios cumplen en tiempo y forma con la documentación; las reuniones de Revisión por la Dirección se llevarán a cabo de dos formas: Ordinarias: dos veces por año y se realizarán para tratar los asuntos mencionados en el instructivo de la misma después de cada auditoría interna o externa al SGI y tendrán un seguimiento eficiente de acuerdos, este tipo de reuniones deberán ser replicadas por el Comité de Innovación y Calidad en el seno de cada uno de los organismos



con el afán de dar un seguimiento puntual a los acuerdos contraídos y desviaciones existentes.

Reuniones extraordinarias: Estas se llevarán a cabo tantas veces sean requeridas para solventar desviaciones, incumplimientos y observaciones que den cabida a la mejora del SGI.

5. Las reuniones del Comité de Innovación y Calidad, además, tratarán asuntos relacionados al seguimiento y medición del SGI, quedando estos formalmente documentados.
6. Se realizará una reunión extraordinaria del Comité de Innovación y Calidad donde se reafirme el compromiso de los Directores Generales de cada uno de los sitios en reactivar la planeación, operación, seguimiento y medición del SGI a través de la sensibilización del personal a su respectivo cargo.
7. Elaboración y aplicación de un programa anual de auditorías internas y cruzadas para Multisitios Jalisco.
8. Elaboración y aplicación de un programa para la formación de auditores internos en cada uno de los sitios.

Hallazgo 2

Acción Correctiva o corrección y/o Acción Preventiva a realizar:

1. Elaborar y aplicar a todo el personal actual y de nuevo ingreso un programa semestral de sensibilización para apreciar el valor, importancia y trascendencia del SGI Multisitios.
2. Se deberá incorporar una política dentro del procedimiento de Capacitación donde se mencione lo siguiente: En el caso de cambios de adscripción o personal de nuevo ingreso en los ITS de Multisitios Jalisco, se deberá realizar una inducción al puesto a ocupar así como la respectiva entrega recepción.
3. Revisión y actualización documental al 100% de SGI Multisitios Jalisco. (Se deberá incluir el manual de lineamientos académico-administrativos del TecNM de octubre 2015). Así como la documentación y formatos emanada de nuevas modalidades de educación, para incorporarlos como documentos de origen externo al SGI.
4. Se realizará un curso de capacitación al personal de los usuarios del procedimiento de la MIR para el llenado y seguimiento eficiente de la misma.
5. Diseñar carta de compromiso para que el personal involucrado y de nuevo ingreso se comprometa en planificar, hacer, verificar y actuar con el SGI.

Observación:

Acción Correctiva o Corrección y/o Acción Preventiva a realizar:

Definir un programa anual de auditorías considerando la reprogramación de aquellas que se vean interrumpidas por contingencias.

• Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución

Hallazgo 1

Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución

Acción Correctiva/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión
1. Elaborar y aplicar un programa de "sensibilización" para que todas las personas de cada ITS del Multisitios aprecien el valor, importancia y trascendencia del SGI.	RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco	3-03-2016	18-03-2016



<p>2. Se deberá incorporar una política dentro del procedimiento de control de documentos y registros donde se mencione lo siguiente: Es responsabilidad del RD del ITS de Tequila la actualización y difusión del control de documentos y formatos del SGI en la página web de Multisitios Jalisco, los cambios que se generen serán a través de una solicitud, minuta o acta de acuerdo que respalde estar conformes 4 de los 6 RDS de Multisitios Jalisco. En caso de no realizarse los respectivos cambios a los documentos y formatos solicitados, se solicitará por parte de los RDS una reunión extraordinaria de la alta dirección para analizar las causas del incumplimiento. La página web de Multisitios Jalisco deberá contar con la actualización de minutas, resultados de auditorías internas, documentos externos y demás que sean requeridos; el Administrador de la plataforma deberá respaldar cada que se realice una modificación al sistema y entregará dicho respaldo al RD de Tequila. Adicionalmente el ITS de Zapopan tendrá la responsabilidad de respaldar el sitio web Multisitios Jalisco cada que se realice el cambio y contará para ello con un usuario y contraseña que tenga privilegios totales.</p>	<p>RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>7-04-2016</p>
<p>3. Se llevará a cabo reuniones de los comités de verificación en cada sitio, donde se revisará la matriz de aspectos e impactos anualmente y en base a sus resultados se actualizar el formato SNIT-D-AM-PG-004, Planeación y seguimiento de programas ambientales. Así mismo se plasmara en el procedimiento de Aspectos e Impactos en el apartado de políticas, la periodicidad de la evaluación de la Matriz de Aspectos e Impactos, en casos especiales cuando se tendría que evaluar los aspectos e impactos (Nueva infraestructura, incremento de alumnos, apertura de nuevas carreras). Generar una evaluación de la Matriz por ITS.</p>	<p>Integrantes del comité de verificación de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>18-03-2016</p>
<p>4. Dentro del Instructivo de la revisión por la Dirección se redactará la siguiente política: Las reuniones de la revisión por la Dirección del SGI se llevaran a cabo de dos formas: Ordinarias: Estas se realizaran para tratar los asuntos</p>	<p>RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>30-04-2016</p>

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



<p>mencionados en el instructivo de la misma después de cada auditoria interna o externa al SGI y tendrán un seguimiento eficiente de acuerdos. Este mismo tipo de reuniones podrán ser replicadas en el seno de cada uno de los organismos con el afán de dar un seguimiento puntual a los acuerdos contraídos y desviaciones existentes. Reuniones extraordinarias: Estas se llevarán a cabo tantas veces sean requeridas para solventar desviaciones, incumplimientos y observaciones que den cabida a la mejora del SGI.</p>			
<p>5. Las reuniones del Comité de Innovación y Calidad, además, tratarán asuntos relacionados al seguimiento y medición del SGI, quedando estos formalmente documentados.</p>	<p>RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>30-04-2016</p>
<p>6. Se realizará una reunión extraordinaria del Comité de Innovación y Calidad donde se reafirme el compromiso de los Directores Generales de cada uno de los sitios en reactivar la planeación, operación, seguimiento y medición del SGI a través de la sensibilización del personal a su respectivo cargo.</p>	<p>RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>18-03-2016</p>
<p>7. Elaboración y aplicación de un programa anual de auditorías internas y cruzadas para Multisitios Jalisco.</p>	<p>RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>30-04-2016</p>
<p>8. Elaboración y aplicación de un programa para la formación de auditores internos en cada uno de los sitios.</p>	<p>RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>30-04-2016</p>

Acciones secundarias a realizar para el correcto funcionamiento, operación y medición del SGI

Acción Correctivas Secundarias a implementar ITS de La Huerta/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión
1. Actualizar los organigramas en puestos vacantes, fecha, número de revisión.	Recursos Humanos	3-03-2016	18-03-2016
2. Realizar las evaluaciones de competencia en personal docente y administrativo faltantes.	Recursos Humanos	3-03-2016	18-03-2016
3. Activar reuniones del comité de Verificación	Subdirección Administrativa	3-03-2016	18-03-2016
4. Aplicar encuestas de clima laboral y darle seguimiento	Recursos Humanos	3-03-2016	31-05-2016



5. Seguimiento a los resultados de la evaluación docente por cada uno de los integrantes de academia y aplicación de acciones en caso de ser requerido.	Desarrollo Académico	3-03-2016	18-03-2016
6. Realizar encuesta para evaluar la eficiencia de los cursos realizados.	Desarrollo Académico	3-03-2016	3-03-2016
7. Aplicación, seguimiento y verificación de procedimientos y formatos de Gestión del Curso, Residencias Profesionales y Titulación así como implementación de acciones en caso de requerirlas.	Jefes de División	3-03-2016	30-06-2016
8. Actualización de Manual del SGI	RD	3-03-2016	18-03-2016
9. Conocimiento de los contenidos del Manual del SGI	Usuarios del SGI	3-03-2016	18-03-2016
10. Aplicación, seguimiento y verificación de procedimientos y formatos de Servicio Social, Actividades Culturales y deportivas y Visitas a empresas.	Vinculación e implicados	3-03-2016	18-03-2016
11. Aplicación de software de 33 talentos personal faltante	Recursos Humanos/Desarrollo Académico	3-03-2016	8-04-2016
12. Programas de Mantenimiento	Servicios Generales	3-03-2016	18-03-2016
13. Programas de capacitación	Recursos Humanos/Desarrollo Académico	3-03-2016	31-05-2016
14. Difusión y seguimiento al Buzón de quejas y/o sugerencias	RD	3-03-2016	18-03-2016
15. Asegurar que en el Formato para requisición de acciones correctivas, correcciones y acciones preventivas (SNIT-D-CA-PG-005-01) se registre adecuadamente con el resultado del análisis de las causas.	Usuarios del SGI	3-03-2016	18-03-2016
16. Acciones a implementa en los resultados insatisfactorios del Formato para encuesta de avance programático (SNEST/D-AC-PO-003-05)	Jefes de División	3-03-2016	29-04-2016
17. Compras: sería conveniente contar con alguna hoja de servicio del proveedor que describa el trabajo efectuado y/o refacciones utilizadas en algún servicio solicitado	Compras	3-03-2016	18-03-2016
18. Activación de brigadas	Servicios Generales	3-03-2016	29-04-2016

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]



19. Acciones tomadas en reprobación mayor al 50%	Jefes de División	3-03-2016	30-06-2016
20. Bitácoras de agua, gasolina, residuos sólidos urbanos y consumos eléctricos.	Servicios Generales	3-03-2016	30-06-2016
21. Resultados de aguas residuales y su análisis en comité de verificación	Servicios Generales	3-03-2016	Cuatrimestral
22. Programa de concienciación a los alumnos y personal del ITS para la correcta separación primaria de residuos sólidos urbanos.	Comité de verificación/Academia	3-03-2016	30-04-2016
23. Modificación en el Manual del SGI la MIR	RD	3-03-2016	18-03-2016

Hallazgo 2

Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución

Acción Correctiva/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión
1. Elaborar y aplicar a todo el personal actual y de nuevo ingreso un programa semestral de sensibilización para apreciar el valor, importancia y trascendencia del SGI Multisitios.	RD e involucrados	3-03-2016	30-04-2016
2. Se deberá incorporar una política dentro del procedimiento de Capacitación donde se mencione lo siguiente: En el caso de cambios de adscripción o personal de nuevo ingreso en los ITS de Multisitios Jalisco, se deberá realizar una inducción al puesto a ocupar así como la respectiva entrega recepción.	RD y RH	3-03-2016	18-03-2016
3. Revisión y actualización documental al 100% de SGI Multisitios Jalisco. (Se deberá incluir el manual de lineamientos académico-administrativos del TecNM de octubre 2015). Así como la documentación y formatos emanada de nuevas modalidades de educación, para incorporarlos como documentos de origen externo al SGI.	Académicos	3-03-2016	18-03-2016
4. Se realizará un curso de capacitación al personal de los usuarios del procedimiento de la MIR para el llenado y seguimiento eficiente de la misma.	Planeación	3-03-2016	18-03-2016
5. Diseñar carta de compromiso para que el personal involucrado y de nuevo ingreso se	RD	3-03-2016	18-03-2016



comprometa en planificar, hacer, verificar y actuar con el SGI.

Acción Correctivas Secundarias a implementar ITS de La Huerta/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión
1. Conformación de comité de Gestión Integral para tratar asuntos del monitoreo de la Planeación (Planificar Plan), propuestas de mejora y cambios (Hacer Do), Verificación (Check) y Actuar (act)	RD	3-03-2016	3-03-2016
2. Verificación de la implementación y seguimiento de la documentación y formatos del SGI a los responsables de los procesos.	RD	3-03-2016	30-04-2016
3. Revisión de metas y resultados de indicadores del SGI por proceso y acciones implementadas en caso de incumplimiento.	RD	3-03-2016	30-04-2016
4. Propuesta para establecer indicadores para la medición de Calidad y ambiental.	RD	3-03-2016	30-04-2016

Punto no. 5.- Asuntos varios. No se presentan.

Punto no. 6.- Lectura de acuerdos y comisiones.-

1. Se acuerda dar cumplimiento cabalmente a las Acciones a implementar de los hallazgos 1 y 2 mencionados en el numeral 4 con los responsables y tiempos de ejecución descritos.

2. De igual forma se acuerda enviar dicha minuta con la presente información a los integrantes que no asistieron con el afán de darles a conocer lo acordado y de la misma forma lleven a cabo la implementación de acciones según su responsabilidad y los tiempos acordados para su ejecución.

Punto no. 7.- Se da por terminada la presente minuta, siendo las 15:20 horas del día de su inicio, firmando para su debida constancia y efectos legales los que en ella intervinieron.

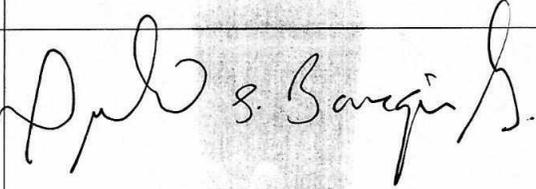
MIEMBROS DE LA COMISIÓN	FIRMAS
-------------------------	--------

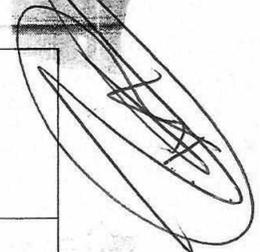
[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials below the table]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



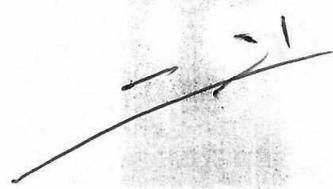
<p>Ing. Aldo Boni Oregon Hinojosa Director General</p>	
<p>Ing. Gonzalo García Preciado Subdirector de Planeación y Rd del Sistema de Gestión Integral</p>	
<p>Lic. Sergio Sánchez Estrada Encargado de la Subdirección Administrativa</p>	
<p>Lic. Eric Alberto Madrigal Guzmán Subdirector Académico</p>	<p>E. A. Alberto Guzmán</p>
<p>Julio Cesar Barragán González Jefe de División de Sistemas Computacionales</p>	
<p>Lic. Anel Gutiérrez García Jefe de División de Administración</p>	
<p>Lic. Santos Omar Rivera Guzmán Jefe de División de Gestión Empresarial</p>	
<p>Lic. Elias Eduardo Luna Osuna Jefe de División de Industrias Alimentarias</p>	
<p>Ing. Ramón De Niz García Jefe de División de Servicios Generales, Materiales y Actividades Extracurriculares</p>	



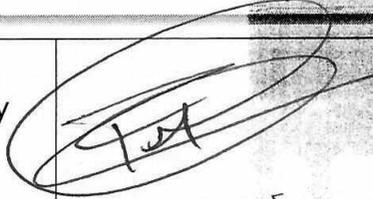
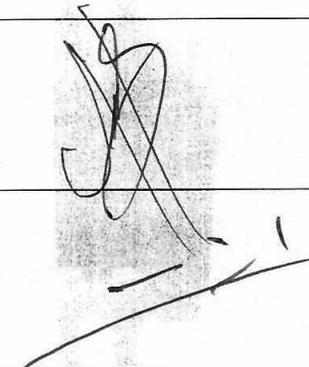
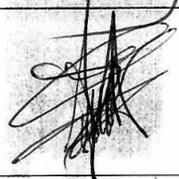
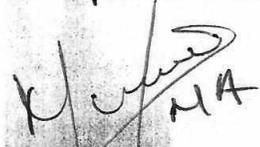
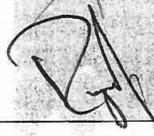










<p>L.E.P. Raquel Muñoz Angulo Jefa de División de Vinculación y Emprendurismo</p>	
<p>Carlos Humberto García Barragán, Jefe de División de Ingeniería en Administración</p>	
<p>Ing. Rafael Michel Aguilar Jefe de División de Investigación y Posgrado</p>	
<p>Lic. Dunia González Martínez Jefa del Departamento de Recursos Financieros</p>	
<p>L.C.P. Salvador Vázquez Guerrero Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p>	
<p>Lic. Germán Ruiz Vera Jefe del Departamento de Vinculación</p>	
<p>Mtra. Beatriz Regalado Pinedo Jefa del Departamento de Desarrollo Académico</p>	
<p>Mtra. Miriam Monroy Álvarez Jefa del Departamento de Servicios Escolares</p>	
<p>Ing. Arturo Cano Rodríguez Ingeniero en Sistemas</p>	



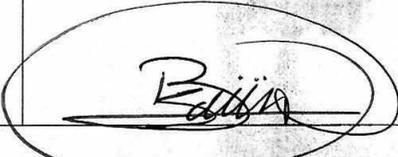




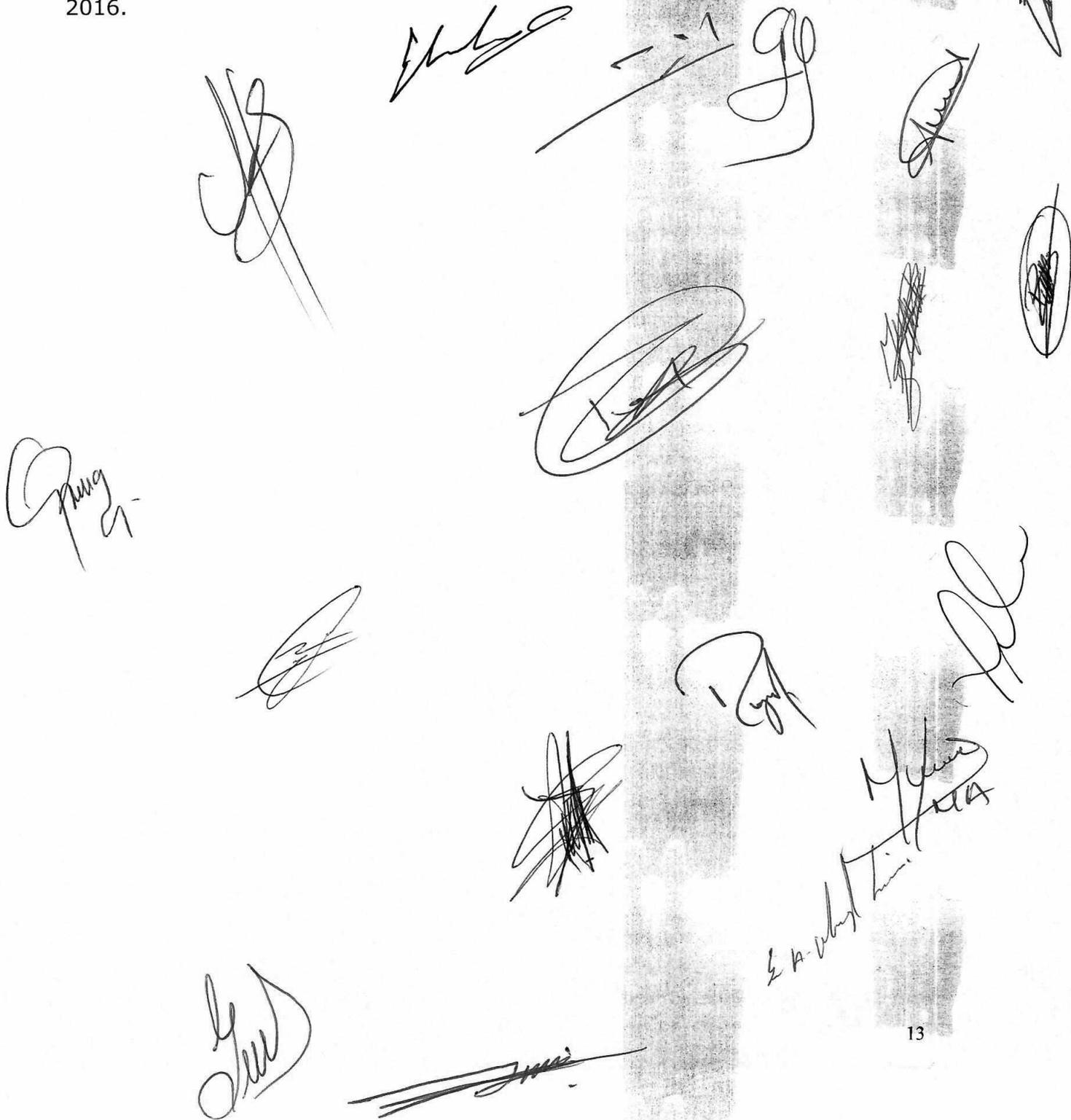






Lic. Briana Edith Salaiza García Responsable de compras	
--	--

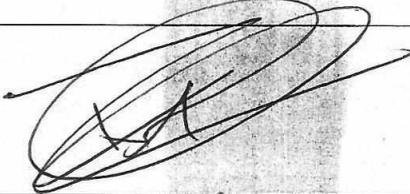
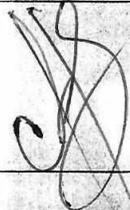
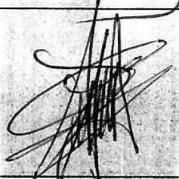
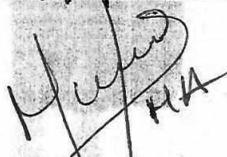
Esta hoja de firmas corresponde a la minuta de la **Primera Sesión Ordinaria** 2016 del Comité del Sistema de Gestión Integral, de fecha 3 de marzo de 2016.



**LISTA DE ASISTENCIA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
COMITÉ DEL SGI 3-03-2016**

MIEMBROS DE LA COMISIÓN	FIRMAS
Ing. Aldo Boni Oregon Hinojosa Director General	
Ing. Gonzalo García Preciado Subdirector de Planeación y Rd del Sistema de Gestión Integral	
Lic. Sergio Sánchez Estrada Encargado de la Subdirección Administrativa	
Lic. Eric Alberto Madrigal Guzmán Subdirector Académico	
Julio Cesar Barragán González Jefe de División de Sistemas Computacionales	
Lic. Anel Gutiérrez García Jefe de División de Administración	
Lic. Santos Omar Rivera Guzmán Jefe de División de Gestión Empresarial	
Lic. Elias Eduardo Luna Osuna Jefe de División de Industrias Alimentarias	



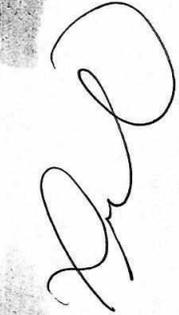
<p>Ing. Ramón De Niz García Jefe de División de Servicios Generales, Materiales y Actividades Extracurriculares</p>	
<p>L.E.P. Raquel Muñoz Angulo Jefa de División de Vinculación y Emprendurismo</p>	
<p>Carlos Humberto García Barragán, Jefe de División de Ingeniería en Administración</p>	
<p>Ing. Rafael Michel Aguilar Jefe de División de Investigación y Posgrado</p>	
<p>Lic. Dunia González Martínez Jefa del Departamento de Recursos Financieros</p>	
<p>L.C.P. Salvador Vázquez Guerrero Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p>	
<p>Lic. Germán Ruiz Vera Jefe del Departamento de Vinculación</p>	
<p>Mtra. Beatriz Regalado Pinedo Jefa del Departamento de Desarrollo Académico</p>	
<p>Mtra. Miriam Monroy Álvarez Jefa del Departamento de Servicios Escolares</p>	

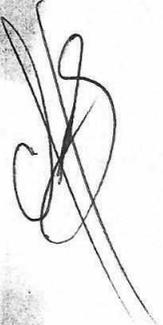




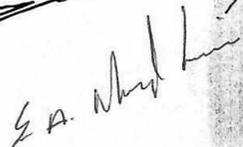














Página 1/3 



Ing. Arturo Cano Rodríguez Ingeniero en Sistemas	
Lic. Briana Edith Salaiza García Responsable de compras	

Esta hoja de firmas corresponde a la minuta de la Primera Sesión Ordinaria 2016 del Comité del Sistema de Gestión Integral, de fecha 3 de marzo de 2016.